テキスト表現サンプル

2012.6.12

マニュアルライティング (2012 年度)

情報構造の表現（1/2）

講義内容

到達目標

- どのような文書であっても、「読み手」を意識した文章を作成できる。
- 自分の伝えたいことを構造化して表現できる。
- 読みやすい文書を作成できる。
- 説明に必要な観点が他分野に応用できることを理解する。

講義概要

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、

情報構造の表現 (2/2)

講義内容

- 到達目標
  - どのような文書であっても、「読み手」を意識した文章を作成できる。
  - 自分の伝えたいことを構造化して表現できる。
  - 読みやすい文書を作成できる。
  - 説明に必要な観点が他分野に応用できることを理解する。
- 講義概要
  - マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、扱説明書を中心にしつつ、業務手順書や仕様書、

行長 (1/2)

(1行30字)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

(1行25字)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

行長(2/2)

(1行15字)

マニュアルとは、利用者に必要な
情報を簡潔かつ正確に伝えるため
の文書である。良いマニュアルを
作成するためには、表面的な表現
技巧よりも、利用者の特性や利用
の状況を正確に把握し、理解しや
すい情報構造を設計するなどの事
前準備が重要である。

(1行12字)

マニュアルとは、利用者に
必要な情報を簡潔かつ正確
に伝えるための文書であ
る。良いマニュアルを作成
するためには、表面的な表
現技巧よりも、利用者の特
性や利用の状況を正確に把
握し、理解しやすい情報構
造を設計するなどの事前準
備が重要である。

行送り (1/9)

(150%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

(175%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

行送り (2/9)

(125%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

(200%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

行送り (3/9)

(150%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

(175%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

行送り (4/9)

(150%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

(175%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

行送り (5/9)

(150%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

(175%)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

行送り (6/9)

（行送り150%＋段落後スペースなし）

- マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。
- その点で、マニュアルライティングは一般的なライティング（文章作成法）とは異なる。
- この講義では、文書を用いて他人に情報を伝えるために必要な考えかた・表現方法の基礎を、マニュアルという題材を利用して習得することを目標とする。
- 題材の具体例としては取扱説明書を中心にしつつ、業務手順書や仕様書、各種説明資料など、マニュアルライティングのスキルが

行送り（7/9）

（行送り125%＋段落後スペースあり）

- マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。
- その点で、マニュアルライティングは一般的なライティング（文章作成法）とは異なる。
- この講義では、文書を用いて他人に情報を伝えるために必要な考えかた・表現方法の基礎を、マニュアルという題材を利用して習得することを目標とする。
- 題材の具体例としては取扱説明書を中心にしつつ、業務手順書や仕様書、各種説明資料など、マニュアルライティングのスキルが応用できる様々な文書も取り上げる。狭義のマニュアルライティ

行送り(8/9)

（行送り150%＋段落後スペースあり）

- マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。
- その点で、マニュアルライティングは一般的なライティング（文章作成法）とは異なる。
- この講義では、文書を用いて他人に情報を伝えるために必要な考えかた・表現方法の基礎を、マニュアルという題材を利用して習得することを目標とする。
- 題材の具体例としては取扱説明書を中心にしつつ、業務手順書や

行送り (9/9)

（行送り175%＋段落後スペースあり）

- マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。
- その点で、マニュアルライティングは一般的なライティング（文章作成法）とは異なる。
- この講義では、文書を用いて他人に情報を伝えるために必要な考えかた・表現方法の基礎を、マニュアルという題材を利用して習得することを目標とする。

カーニング(1/2)

(ベタ組み)

マニュアルライティング

(均等詰め)

マニュアルライティング

(オプティカル詰め)

マニュアルライティング

マニュアルライティング

カーニング(2/2)

(ベタ組み)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。

(オプティカル詰め)

マニュアルとは、利用者に必要な情報を簡潔かつ正確に伝えるための文書である。良いマニュアルを作成するためには、表面的な表現技巧よりも、利用者の特性や利用の状況を正確に把握し、理解しやすい情報構造を設計するなどの事前準備が重要である。